EB60-N-08.004



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

NORMAS REGULADORAS DE MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA NO SISTEMA COLÉGIO MILITAR DO BRASIL

2ª Edição
2022

PORTARIA - DECEx / C Ex nº 496, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.
EB: 64445.037465/2022-93

Aprova as Normas Reguladoras de Matrícula e Transferência no Sistema Colégio Militar do Brasil (EB60-N-08.004), 2ª Edição, 2022.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que regulamenta a Lei do Ensino do Exército; a Portaria do Comandante do Exército nº 1.714, de 5 de abril de 2022, que aprova o Regulamento dos Colégios Militares - EB10-R-05.173, 2ª edição, 2022; o inciso XXI do art. 11 do Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.788, de 7 de julho de 2022; o art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e considerando o que consta nos autos nº 64445.037465/2022-93, resolve que:

Art. 1º Ficam aprovadas as Normas Reguladoras de Matrícula e Transferência no Sistema Colégio Militar do Brasil (NRMT/SCMB - EB60-N-08.004), 2ª edição, 2022.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 300-DECEx, de 19 de dezembro de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor em 2 de janeiro de 2023.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Chefe do Deparatamento de Educação e Cultura do Exército

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

		Art
CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1º / 2º
CAPÍTULO II	DA CONCEITUAÇÃO E AUTORIZAÇÃO	3º / 8º
CAPÍTULO III	DA MATRÍCULA	
Seção I	Dos Integrantes do Exército Brasileiro	9º / 10
Seção II	Dos integrantes da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira	11 / 12
Seção III	Dos integrantes das Forças Auxiliares	13 / 14
Seção IV	Do Concurso de Admissão	15 / 19
Seção V	Dos Dependentes de Militar Vindo do Exterior	20 / 24
Seção VI	Do Encaminhamento à DEPA	25 / 26
CAPÍTULO IV	DA TRANSFERÊNCIA	27 / 32
CAPÍTULO V	DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	33 / 37
CAPÍTULO VI	DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DA MATRÍCULA	38 / 39
CAPÍTULO VII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	40 / 52
ANEXO A	MODELO DE REQUERIMENTO	
ANEXO B	MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÃO	
ANEXO C	MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA	
ANEXO D	MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO	
ANEXO E	MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE	
ANEXO F	MODELO DE QUADRO AUXILIAR DE ENSALAMENTO	

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estas normas tem por finalidade complementar os dispositivos regulamentares sobre matrículas, renovações de matrículas e transferências de alunos no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB).

Art. 2º Estas normas tem por objetivo estabelecer preceitos comuns aplicáveis aos Colégios Militares (CM).

CAPÍTULO II
DA CONCEITUAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Art. 3º A matrícula é o ato formal e legal que vincula o candidato ao Colégio Militar (CM) considerado, satisfeitas as exigências da legislação em vigor.

Parágrafo único. A matrícula só será efetivada com a publicação do ato em boletim interno, no início do ano letivo ou no decorrer do mesmo, passando o candidato à situação de aluno.

Art. 4º A renovação de matrícula é o ato administrativo, realizado anualmente pelo responsável legal, devidamente amparado pelo Regulamento dos Colégios Militares (RCM), por deferimento do Comandante do CM (Cmt do CM), satisfeitas as exigências da legislação em vigor.

Parágrafo único. A renovação de matrícula só será efetivada com a publicação do ato em boletim interno, no início do ano letivo, passando o aluno do ano anterior à situação de ativo no ano vigente.

Art. 5º A transferência é o ato formal e legal da movimentação de aluno para Estabelecimento Civil ou para outro CM, obedecidas as exigências do RCM e da presente Norma.

Art. 6º O responsável legal do dependente é aquele amparado pelo RCM para:

I - efetivação de matrícula, trancamento, exclusão ou desligamento de aluno do SCMB;

II - acompanhamento das atividades educacionais;

III - renovação de matrícula; e

IV - transferência para outro CM ou Estabelecimento Civil de Ensino (Estb Civ Ens).

Parágrafo único: o responsável legal pelo amparo poderá delegar a pessoa legalmente constituída a responsabilidade de acompanhamento das atividades educacionais, conforme o art. 82 do RCM.

Art. 7º Autenticação é o ato em que se confere a uma cópia reprográfica a mesma validade da documentação original, recebendo dessa forma a designação de cópia autenticada.

Parágrafo único. Conforme o inciso II do art. 3º da Lei 13.726, de 8 de outubro de 2018, a autenticação será realizada por meio de comparação da cópia com o documento original, pelo servidor público com encargo de receber o documento.

Art. 8º Cabe ao Diretor de Educação Preparatória e Assistencial (Dir DEPA) autorizar:

I - matrículas com base no § 1º do art. 53 do RCM, para dependentes de militares de carreira da Marinha do Brasil (MB) e da Força Aérea Brasileira (FAB);

II - matrículas com base no § 2º do art. 53 do RCM, para dependentes de militares de carreira das Forças Auxiliares;

III - matrículas com base no § 3º do art. 53 do RCM, para dependentes de militares estrangeiros em serviço no País;

IV - matrículas por requerimentos deferidos pelo Dir DEPA ou pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx), conforme o art. 94 do RCM;

V - matrículas por requerimentos deferidos pelo Comandante do Exército (Cmt Ex), conforme o art. 95 do RCM; e

VI - transferências com base no § 1° do art. 67 do RCM.

Parágrafo único. Cabe ao Cmt do CM efetivar matrículas, renovações de matrículas, transferências, exclusões e desligamentos decorrentes dos atos regulamentares que os gerarem.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA

Seção I
Dos Integrantes do Exército Brasileiro

Art. 9º O processo de habilitação à matrícula em CM, em qualquer caso, iniciar-se-á por requerimento do responsável ao Cmt do CM, observando o que prescreve o RCM.

Art. 10. Para matrícula de dependente de militar de carreira do Exército Brasileiro (EB), além das prescrições contidas no Cap VI do RCM, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - o responsável legal do candidato amparado pelo art. 53 do RCM, deve:

a) anexar ao requerimento (Anexo A), a documentação prevista no art. 26 da presente Norma;

b) apresentar seu dependente para realização da revisão médica e odontológica, conforme o quadro de atividades do CM.

II - para o candidato público-alvo da Educação Especial, além dos procedimentos acima, deverá ser observado o seguinte:

a) se o responsável apresentou o Plano Educacional Individualizado (PEI) oriundo do estabelecimento de ensino anterior e de outros documentos que se fizerem necessários (relatórios, laudos e pareceres de profissionais, com validade de até 1 ano, tais como: fonoaudiólogos, fisioterapeutas, pediatras, neurologistas, ortopedistas, dentre outros); e

b) o PEI e outros documentos deverão ser entregues na Seção de Atendimento Educacional Especializado para apreciação inicial da Equipe Multidisciplinar, a fim de verificar se o candidato a aluno tem condições de acompanhar o Projeto Pedagógico do CM.

III - após as informações prestadas pela Seção Psicopedagógica ou Seção de Atendimento Educacional Especializado, o candidato deverá ser encaminhado para a revisão médica;

IV - No estudo do requerimento, a Secretaria do Corpo de Alunos deverá comprovar se:

a) o pleito satisfaz a todas as condicionantes da legislação em vigor;

b) o requerimento de matrícula está com todos os anexos necessários ao despacho do Cmt do CM ou Dir DEPA;

c) o candidato não integra as relações de “ex-alunos desligados disciplinarmente” ou de “jubilados”.

d) para habilitação à matrícula de dependente por tutela, verificar se o Termo de Guarda é anterior ao ato que gerou o amparo. Para os casos de Guarda Provisória, o responsável deverá assinar uma declaração, atestando ter conhecimento de que se ocorrer a reversão de Guarda, poderá não ser concedida a renovação de matrícula;

e) a solicitação de matrícula tem prazo inferior a 30 (trinta) dias do início do ano letivo;

f) para o caso de falta de documentos na solicitação de matrícula, o CM deverá orientar o responsável, dando um novo prazo para apresentação dos documentos complementares, caso não seja apresentada a documentação no novo prazo estipulado, o requerimento será indeferido por falta de documentação; e

g) de posse de todos os dados, a Secretaria do Corpo de Alunos dará prosseguimento ao processo de habilitação à matrícula, conforme o calendário de eventos do CM.

V - no caso em que o número de candidatos à matrícula, por amparo, seja superior ao número de vagas existentes, em qualquer ano escolar, devido à limitação física, de material ou de recursos humanos, serão atendidos os dependentes de militares na seguinte prioridade:

a) o responsável que tiver maior tempo de guarnição;

b) o responsável que tiver maior número de filhos; e

c) sorteio.

VI - para efeito da alínea a) do inciso V acima, o tempo de guarnição será contado da seguinte forma:

- para o dependente amparado pelo inciso I do art. 53 do RCM: a partir da data de falecimento do pai ou da mãe;

- para o militar de carreira: a partir da data da apresentação pronto na Guarnição de destino da localidade assistida pelo CM;

- para os militares da reserva remunerada: a partir da data do desligamento do serviço ativo;

- para o amparado na alínea e) do inciso II do art. 53 do RCM: a partir da data de fixação de residência do responsável legal pela guarda, na localidade assistida pelo CM; e

- para o militar amparado pelo inciso III do art. 53 do RCM: a partir da publicação, em Diário Oficial da União (DOU), da incapacidade definitiva para o Exército.

VII - após trinta dias do início do ano letivo, somente serão aceitas matrículas de candidatos que já estejam cursando o ano pretendido no CM em outro estabelecimento regular de ensino.

VIII- a Avaliação Diagnóstica (AD) ou Avaliação Diagnóstica Diferenciada (ADD) será aplicada a partir da “semana zero” do ano letivo vigente.

Seção II
Dos Integrantes da Marinha do Brasil (MB) e da Força Aérea Brasileira (FAB)

Art. 11. Para os dependentes de militares de carreira da MB e da FAB:

I - serão obedecidos os mesmos procedimentos previstos para os dependentes de

militares de carreira do Exército;

II - a matrícula será processada de acordo com o número de vagas solicitadas pelos Comandos enquadrantes de cada Força Armada e autorizadas pela DEPA; e

III - o CM apreciará a documentação encaminhada com os requerimentos, de acordo com o previsto no art. 10 da presente Norma.

Art. 12. Participarão do processo seletivo de cada Força Armada, os militares de carreira, que estejam servindo em localidades assistidas por CM, de acordo com as condicionantes definidas em portaria específica do DECEx.

Seção III
Dos Integrantes das Forças Auxiliares

Art. 13. Para dependentes de militares de carreira das Forças Auxiliares:

I - serão obedecidos os mesmos procedimentos previstos para os militares de carreira do Exército, considerando as peculiaridades de cada Força Auxiliar;

II - a matrícula será processada de acordo com o número de vagas solicitadas pelos Comandos enquadrantes de cada Força Auxiliar e autorizadas pela DEPA; e

III - o CM apreciará a documentação encaminhada com os requerimentos, de acordo com o previsto no art. 10 da presente Norma.

Art. 14. Participarão do processo seletivo de cada Força Auxiliar, os militares de carreira, que estejam servindo em localidades assistidas por CM, de acordo com as condicionantes definidas em portaria específica do DECEx.

Seção IV
Do Concurso de Admissão

Art. 15. O número de vagas para ingresso por meio do concurso de admissão é fixado, anualmente, por portaria do DECEx.

Parágrafo único. O candidato ao processo seletivo deve preencher os requisitos constantes do RCM, publicados no edital do concurso.

Art. 16. O processo seletivo para ingresso no CM tem caráter seletivo-classificatório, único e universal, conforme as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Colégios Militares (IRCAM/CM), compreendendo as seguintes etapas:

I - exame Intelectual (EI);

II - revisão médica e odontológica; e

III - matrícula.

Art. 17. A revisão médica e odontológica será realizada na seção de saúde do CM, conforme orientação das IRCAM/CM.

Art. 18. O responsável pelo candidato aprovado e classificado no concurso de admissão ao CM deve:

I - requerer a matrícula de seu dependente no CM (Anexo A);

II - anexar ao requerimento a documentação comprobatória de acordo com o edital do concurso de admissão;

III - apresentar o candidato para a revisão médica e odontológica, conforme o quadro de atividades do CM; e

IV - apresentar o Termo de Compromisso (Anexo D) devidamente assinado.

Art. 19. Os candidatos aprovados e classificados no concurso de admissão devem:

I - seguir o previsto no edital do concurso para o ano da matrícula; e

II - após a matrícula, seguir o prescrito no RCM.

Seção V
Dos Dependentes de Militar Vindo do Exterior

Art. 20. Os candidatos à matrícula, enquadrados no RCM, que tenham vindo do exterior, além da documentação prevista no art. 26 desta portaria, deverão apresentar:

I - histórico escolar dos estudos realizados no Brasil, desde o 1º ano do ensino fundamental até o último ano cursado antes da viagem ao exterior (caso o candidato tenha cursado apenas um semestre do último ano, anexar ao histórico escolar a ficha individual ou boletim escolar do semestre considerado);

II - histórico escolar ou documentação relativa ao(s) período(s) de estudos realizados no exterior, original e 2 (duas) cópias, visados por cartório credenciado, com a devida tradução feita por Tradutor Público Juramentado no Brasil, ou pelas Secretarias Estaduais de Educação, caso não seja oriundo de países associados ao Mercosul;

III - histórico escolar ou documentação relativa aos períodos de estudos realizados nos países associados ao Mercosul, conforme orienta a Decisão Mercosul/CMC/DEC nº 06/06; e

IV - cópia da carteira de identidade ou do passaporte.

Parágrafo único. Os documentos apresentados deverão constar o ano em que o curso foi realizado, as disciplinas estudadas com a respectiva carga horária, o grau de ensino e as notas ou conceitos obtidos em cada disciplina.

Art. 21. A validação de histórico escolar de nível fundamental e médio, em princípio, deve ser feita pelas Secretarias Estaduais de Educação; caso estas entidades não realizem tal procedimento, a Seção Técnica de Ensino do CM realizará a análise do histórico escolar ou documentação referente ao estudo no exterior, providenciando a devida equivalência curricular. Após ter seu histórico analisado, o aluno será alocado em ano escolar de acordo com a equivalência realizada, conforme o previsto nas Normas de Planejamento e Gestão Escolar (NPGE) do SCMB/DEPA;

Art. 22. A Divisão de Ensino do CM aplicará a avaliação diagnóstica, visando identificar a(s) disciplina(s) que exigirá(ão) um reforço temporário, para que o aluno seja familiarizado aos conteúdos programáticos desenvolvidos pelo SCMB;

Parágrafo único. De posse de toda a documentação e mais a declaração de equivalência preenchida com as considerações devidamente justificadas, a Secretaria Escolar remeterá o processo à DEPA para análise e despacho do Diretor.

Art. 23. De posse do parecer do Diretor da DEPA, o CM publicará o ato em BI;

Parágrafo único. Enquanto não houver a decisão da DEPA, o dependente não poderá ser matriculado no CM de destino.

Art. 24. As notas das disciplinas ou áreas de estudos, sem a equivalência com a grade curricular estabelecida para o SCMB, serão lançadas como observação no próprio histórico escolar do CM, devendo, para isso, ser anexado o documento elaborado pelo Tradutor Público Juramentado, atendendo, desta forma, a legislação vigente.

Seção VI
Do Encaminhamento à DEPA

Art. 25. As solicitações com base no § 1° do art. 67, no art. 94 e no art. 95, tudo do RCM, serão encaminhadas à DEPA, por intermédio do CM de origem.

Art. 26. Ao requerimento de matrícula deverão ser anexadas cópias autenticadas, conforme procedimentos descritos no art. 7º destas normas, dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento do dependente;

II - identidade com foto recente e CPF do dependente;

III - declaração de escolaridade ou histórico escolar do dependente, comprovando estar cursando ou ter concluído com aproveitamento o ano anterior ao pretendido;

IV - declaração de beneficiários do militar com validade de até 60 dias, constando o nome do dependente, comprovando a dependência legal, de acordo com o Estatuto dos Militares;

V - documento atualizado de comprovação do fato gerador do direito (folha do boletim do órgão movimentador, Diário Oficial da União, folha de alterações, outros) do responsável pelo amparo;

VI - folha do boletim que publicou a apresentação do requerente pronto para o serviço no destino ou folha de alterações que conste tal ato;

VII - sentença de separação judicial ou divórcio, com definição de guarda de dependente, se for o caso;

VIII - declaração do responsável legal pela guarda, para os casos de guarda unilateral, autorizando a matrícula do (a) dependente no CM, se for o caso;

IX - para habilitação à matrícula de dependente por tutela, verificar se o Termo de Guarda é anterior ao fato que gerou o direito;

X - para os casos de Guarda Provisória, o responsável deverá assinar uma declaração, atestando ter conhecimento de que se ocorrer a reversão de Guarda, poderá não ser concedida a renovação de matrícula;

XI - no caso de dependente enteado: a certidão de casamento ou de união estável lavrada em cartório;

XII - título de pensão militar e da certidão de óbito, para candidato órfão de militar, se for o caso;

XIII - folha do BI da OM que publicou o desligamento do serviço ativo, ou folha de alterações que conste tal ato, se for o caso;

XIV - folha do Diário Oficial da União (DOU) que publicou a incapacidade definitiva para o Exército, sem poder exercer atividade laborativa, nos termos do Estatuto dos Militares, se for o caso;

XV - declaração de vinculação da Seção de Inativos e Pensionistas (SIP) que o militar de carreira indicou no momento da passagem para a reserva remunerada (primeira vinculação) ou correspondente das outras Forças, se for o caso;

XVI - comprovante de residência do responsável na localidade assistida pelo CM com validade de 90 dias;

XVII - no caso de candidato público-alvo da Educação Especial apresentar pareceres médicos e/ou psicopedagógicos atualizados, com validade de até 1 (um) ano, em relação a data de solicitação de matrícula;

XVIII - PEI da escola/CM de origem, se for o caso de aluno da EE;

XIX - Termo de Compromisso do responsável devidamente assinado (Anexo D); e

XX - demais documentos julgados necessários pelo CM.

§ 1º A declaração de escolaridade, passada pelo estabelecimento de ensino de origem, tolerado na entrega do requerimento, não substitui o histórico escolar, que deverá ser entregue em até 40 (quarenta) dias após a data da matrícula.

§ 2º O militar de carreira transferido para localidade assistida e não apresentado na guarnição de destino poderá prosseguir no processo de habilitação à matrícula de dependente, desde que tenha parecer favorável em requerimento dirigido ao Cmt CM considerado, atendidas as demais condicionantes da legislação em vigor.

§ 3º No caso em que o número de candidatos à matrícula, por amparo, seja superior ao número de vagas existentes, em qualquer ano escolar, será aplicado o critério estipulado no inciso V do art. 10 da presente Norma.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 27. Para o caso de transferência de dependente de militar de carreira ou de civil, previstos nos incisos de I a V do art. 67 do RCM, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - o requerimento de transferência deverá ser dirigido ao Cmt do CM de origem;

II - o CM de origem solicitará o empenho da vaga ao CM de destino e informará o nível da Língua Estrangeira Moderna (LEM) do aluno;

III - após a confirmação da vaga no CM de destino, o CM de origem efetivará a transferência e remeterá ao CM de destino o histórico escolar e os demais documentos referentes ao aluno transferido, inclusive a cópia da ficha disciplinar, no prazo de até 30 dias, a contar da homologação de transferência;

IV - baseado nas informações recebidas e mediante o comparecimento do responsável

do aluno ou de seu representante legal na Secretaria do Corpo de Alunos, o CM de destino efetivará a matrícula por transferência de outro CM; e

V- no caso das transferências previstas no inciso V do art. 67 do RCM, o responsável legal do aluno deverá apresentar todas as informações que comprovem a movimentação por necessidade do trabalho.

Art. 28. O militar de carreira transferido para localidade assistida e não apresentado na guarnição de destino poderá realizar a matrícula por transferência de dependente, desde que tenha parecer favorável em requerimento dirigido ao Cmt CM considerado, atendidas as demais condicionantes da legislação em vigor.

Art. 29. Os requerimentos de transferência ou trancamento de matrícula serão instruídos com a comprovação de quitação de débitos, passada pelos seguintes setores do CM:

I - tesouraria;

II - companhia de alunos (Cia Alu);

III - Associação de Pais e Mestres (APM);

IV - biblioteca;

V - banda de música / coral;

VI - Divisão de Ensino (Div Ens);

VII - Seção de Educação Física (SEF); e

VIII - outras seções julgadas necessárias pelo CM.

§ 1º O aluno que não devolver ou devolver de forma danificada, mesmo que parcialmente, qualquer obra do acervo da biblioteca, bem como qualquer outro material, será considerado em débito, até a reposição do item danificado.

§ 2º Não será concedida transferência para outro CM ao aluno que se encontre no comportamento MAU.

Art. 30. Para os casos previstos no § 1º do art. 67 do RCM, caberá à DEPA a autorização de transferência:

I - ao requerimento de transferência dirigido ao Dir DEPA deverão ser anexados, os seguintes documentos:

a) ficha de informação do CM;

b) exposição de motivos do responsável, que justifique a transferência;

c) parecer da Seção Psicopedagógica ou Seção de Atendimento Educacional Especializado;

d) cópia da ficha de alterações do aluno;

e) boletim escolar atualizado (até as últimas notas lançadas);

f) comprovação de quitação de débitos conforme art. 29 desta Norma;

g) confirmação de reserva de vaga no CM de destino;

h) Termo de Compromisso do responsável (Anexo D);

i) Termo de Responsabilidade (Anexo E), se for ocaso; e

j) demais documentos julgados necessários.

II - a transferência só será concedida caso seja identificado algum prejuízo no rendimento da aprendizagem ou em situações que possam causar algum tipo de problema emocional no aluno ou por problemas particulares de seus responsáveis que justifiquem a transferência, devendo ser comprovados por laudos de profissionais da respectiva área atendida.

III - Deverá ser evitada a remessa de requerimentos com prazo de matrícula inferior a 90 dias (1º trimestre), em virtude de não permitir a avaliação adequada do aluno, por parte da Seção Psicopedagógica.

Art. 31. Para o caso de retorno de ex-aluno de CM que esteja matriculado no Colégio Naval (CN) ou na Escola Preparatória de Cadetes do Ar (EPCAR), previsto no art. 70 do RCM, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - O interessado deverá dirigir o requerimento ao CM de interesse, dando entrada no Estabelecimento de Ensino militar de origem, anexando ao requerimento todos os documentos listados no art. 26 a presente norma.

II - Cabe aos Cmt de CM autorizar a transferência de ex-alunos de CM, oriundos do CN ou da EPCAR;

III - Poderá ser transferido para o SCMB, o aluno oriundo do CN ou da EPCAR, desde que atenda as seguintes condicionantes:

a) exista disponibilidade de vaga no ano escolar pleiteado;

b) tenha sido aluno de Colégio Militar na modalidade presencial;

c) não tenha sido desligado disciplinarmente de CM;

d) tenha sido excluído do CM na forma do inciso V do § 1º do art. 61 do RCM;

e) esteja enquadrado na faixa etária prevista no RCM;

f) ter como motivo a falta de aproveitamento nos estudos ou a falta de adaptação;

g) estar classificado no mínimo no comportamento “Bom”; e

h) tenha parecer favorável do Comandante do Estabelecimento Militar de Ensino (Estbl Mil Ens).

IV - O aluno que tiver seu requerimento de transferência deferido pelo Cmt do CM de interesse, somente será matriculado após a exclusão e desligamento do Estbl Mil Ens de origem.

V - As transferências de que tratam as presentes normas serão concedidas por interesse próprio, sem ônus para a Fazenda Nacional;

VI - Estas normas não se aplicam aos alunos que já tenham sido excluídos e desligados de sua instituição de ensino por quaisquer motivos.

Art. 32. A transferência de estabelecimento civil no Brasil ou no exterior para o SCMB só ocorrerá para o ex-aluno excluído do CM que se enquadre nas condicionantes do art. 69 do RCM.

CAPÍTULO V
DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 33. A renovação da matrícula será anual e obedecerá o que prescreve o RCM.

Art. 34. O responsável pelo aluno que não solicitar, mediante requerimento, a renovação de matrícula de seu dependente, até a data definida pelo CM, será considerado desistente da matrícula.

Art. 35. A renovação de matrícula de aluno matriculado por amparo do § 8º do art. 53 do RCM (enteado) será efetivada mediante a comprovação da dependência econômica do militar que gerou o amparo.

Paragrafo único. Para fins de cumprimento do presente artigo, o responsável legal pelo amparo deverá apresentar a Declaração de Beneficiários ou documento equivalente da outra Força, constando o nome do dependente, com validade de até 60 dias.

Art. 36. A renovação de matrícula de aluno na condição de tutelado, está condicionada a apresentação do Termo de Guarda dentro da validade, em favor do militar que gerou o referido amparo.

Art. 37. Não será renovada a matrícula do aluno cujo responsável não tenha cumprido as obrigações estabelecidas no RCM e constantes do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VI
DO TRANCAMENTO E DO ADIAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 38. O trancamento de matrícula é solicitado ao Cmt do CM, mediante requerimento do responsável pelo aluno, nos termos do art. 58 do RCM.

Art. 39. A decisão do Cmt do CM sobre o trancamento de matrícula será publicada em BI para fins de conhecimento, providências e comunicação ao responsável legal pelo amparo.

§ 1º Ao aluno que tiver seu requerimento deferido, não será expedida guia de transferência, histórico escolar ou nenhum documento de ensino que caracterize sua desvinculação do CM.

§ 2º O aluno que tiver sua matrícula trancada não poderá participar das atividades regulares do CM, nem mesmo frequentar, rotineiramente, as dependências do CM.

§ 3º O trancamento de matrícula mantém os registros disciplinares que o aluno ostentava à época do seu deferimento, não lhe sendo concedida melhoria de comportamento durante o período em que perdurar esta situação.

§ 4º A segunda matrícula será concedida ao aluno que teve seu pedido de trancamento de matrícula deferido, conforme as condicionantes do art. 63 do RCM.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. O Cmt do CM deverá informar à DEPA a previsão de vagas, por ano escolar, para matrícula de dependentes de militares de carreira das outras Forças (MB, FAB, PM e CBM).

Parágrafo único. Para a composição do ensalamento e estudo de distribuição de vagas para outras forças, o CM preencherá o Quadro Auxiliar de Ensalamento (Anexo F), remetendo à DEPA até o dia 30 de NOV do ano A – 1.

Art. 41. Os requerimentos que não estiverem com a documentação exigida para cada

situação, conforme previsto na presente Norma, serão indeferidos.

Art. 42. O processo de matrícula será iniciado, somente após a verificação de toda a documentação prevista, principalmente aquelas que asseguram o amparo previsto no RCM.

Art. 43. O militar de carreira é o responsável pelos amparos previstos no RCM, porém, nos casos de separados, divorciados, tutelados, caberá apenas a quem possui a guarda, a realização de todos os atos relativos ao dependente (subseção I e II, da seção III, do capítulo III, do título II, do Livro I da Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para os casos de guarda compartilhada, a solicitação de transferência de CM ou qualquer ato administrativo que interfira na rotina do aluno, somente será processada mediante a concordância dos genitores.

Art. 44. Os candidatos à matrícula, amparados pelo art. 53 do RCM, ficarão sujeitos às exigências previstas no RCM e na presente Norma;

Art. 45. As condições para a aplicação da Avaliação Diagnóstica e a Avaliação Diagnóstica Diferenciada serão estabelecidas em Diretrizes específicas da DEPA.

Art. 46. O candidato só poderá frequentar as atividades do CM após ter concluído todas as etapas do processo de matrícula previstas na legislação em vigor.

Art. 47. O responsável legal do candidato só deverá adquirir material ou uniforme, recolher contribuição (exceto a taxa de implantação), após o dependente ter concluído todas as etapas do processo de matrícula previstas na legislação em vigor.

Art. 48. Devem constar na pasta do aluno, arquivada na Secretaria do Corpo de Alunos, os seguintes documentos:

I - requerimento de matrícula ou transferência (Anexo A);

II - informação do requerimento de matrícula ou transferência (Anexo B);

III - ficha de matrícula atualizada (Anexo C);

IV - ofício de apresentação do responsável para matrícula de dependente de militares da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

V- ofício de apresentação do responsável para matrícula de dependente de militares das Forças Auxiliares;

VI - documentação exigida para cada tipo de amparo, conforme previsto na presente Norma ; e

VII - Termo de Compromisso devidamente assinado (Anexo D).

Art. 49. Os requerimentos deverão conter a Ficha de Informação (Anexo B) visada pelo Comandante do Corpo de Alunos e assinada pelo Cmt do CM.

Art. 50. Os CM deverão elaborar um banco de dados em que constem todos os alunos do SCMB desligados disciplinarmente e que deverá, obrigatoriamente, ser consultado nos casos de solicitações de novas matrícula ou transferências.

Art. 51. Os CM deverão observar o contido na Portaria nº 98 - Cmt Ex, de 13 de fevereiro de 2015 e as condições estabelecidas em Normas específicas da DEPA para os processos de habilitação à matrícula de candidatos público-alvo da educação especial.

Art. 52. Os casos omissos à presente Norma serão solucionados pelos Cmt do CM, Dir DEPA e Ch DECEx, conforme suas competências e o grau de complexidade de cada caso.

Gen Ex FLAVIO MARCUS LANCIA BARBOSA
Chefe do DECEx

ANEXO A

MODELO DE REQUERIMENTO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx/ DEPA
COLÉGIO MILITAR ____________________________
(Denominação Histórica)

Requerimento
EB: 00000.000000/0000-00

Do ________________________________
Ao Sr ________________________________
Objeto: (matrícula/ transferência / etc ...)

1. ____,
(Nome completo do responsável, Idt, Posto/Graduação)
requer ao Sr conceder (matrícula /transferência/ trancamento de matrícula/ etc..) ____Ano (ano escolar do Ensino Fundamental/Médio) do Colégio Militar____, para o ano de 20__, do meu dependente, ____.

Tal solicitação encontra amparo no art. nº_______do Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173).

2. Anexos:

Bloco nº 1 / a cargo do CM: Ficha de Informação, Ficha de Matrícula, Termo de Compromisso, Ficha de Encaminhamento.

Bloco nº 2 / a cargo do responsável: exposição de motivos (sfc), cópias autenticadas por comparação da: identidade, CPF do responsável, declaração de beneficiários, cópia do documento que gerou o referido amparo, declaração de vinculação a SIP (sfc), sentença de separação judicial (sfc), cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável obtida em cartório, cópia do comprovante de residência na localidade assistida pelo CM e demais documentos julgados necessários.

Bloco nº 3 / a cargo do responsável (dependente): cópia autenticada por comparação dos seguintes documentos: certidão de nascimento do candidato; identidade, CPF, histórico escolar ou declaração de escolaridade original. O histórico escolar deverá ser entregue até 40 dias após a data da matrícula. Para o público-alvo da Educação Especial: parecer médico e/ ou psicopedagógico atualizado (com até 1 ano), Plano Educacional Individualizado (PEI) da escola de origem, comprovante de exclusão de CM (sfc) e demais documentos julgados necessários.

3. É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e Data

NOME COMPLETO – (Posto/Grad)
(Responsável legal pelo amparo)

ANEXO B

MODELO DE FICHA DE INFORMAÇÃO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEx/ DEPA
COLÉGIO MILITAR ______________________________
(Denominação Histórica)

Local e data.

Info nº ____
Do Comandante do ____________________________________
Ao Sr ____

Assunto:...

1. Requerimento em que o (a)..., pleiteia...

2. INFORMAÇÃO

a. Amparo de Requerente

Está amparado pelo (parágrafo/alínea/ inciso) _______do art._____ do Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173).

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o requerente:

b) necessidade não prevista no art. ______ conforme exposição de motivos anexa ao requerimento;

c) não / possui ______ dependente neste CM;

d) não / é separado legalmente;

e) não / possui a guarda de dependente legal.

2)Dados informativos sobre o aluno:

a) está cursando em 20______, o ______ano do Ensino ____________________;

b) está/ não está na faixa prevista para o ano escolar pleiteado;

c) é/ não é repetente do ______ano do Ensino ________________;

d) filiação:____;

e) ingressou no SCMB em 20_____, no ______ano (EF), amparado pelo artigo ____________________e neste CM em _____________________.

O requerente pleiteia ...., havendo coerência entre o que solicita e o(s) dispositivo(s) citado(s) como:

f) categoria: militar de carreira/reserva do Exército Brasileiro ou militar de carreira da MB/ FAB/ F Aux

g) está no comportamento: ___________;

h) número de pontos perdidos: _________;

i) Posto / graduação: ____________, possui alamar: sim / não;

j) legionário: sim / não

k) integrante da banda de música: sim / não;

l) atleta: sim / não; e

m) nível de LEM: _______________.

3) Apreciação.

O Cmt do CM fará uma explanação, sucinta, sobre o pleito, fundamentando a apreciação ao que prescreve os artigos do Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173), incluindo estar ou não amparado, citando o artigo correspondente.

3.Parecer...
....
....
....
....

(O parecer deverá estar fundamentado na legislação em vigor e não deverá ser colocada opinião pessoal sobre o pleito).

4. O presente requerimento permaneceu ...... dia(s) nesta CM para fins de informação e encaminhamento.

Local e Data

Nome – Cel
Comandante do CM ____

ANEXO C

MODELO DE FICHA DE MATRÍCULA

MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO DECEX – DEPA COLÉGIO MILITAR ____________________________ FICHA DE MATRÍCULA	Nº _______________ Turma: ____________ Origem: ___________	Fotografia do aluno
1. DADOS DO ALUNO Nome: ____ Data de Nascimento _____/_____/_____ Local de Nascimento:___________________________ Endereço: ____ Bairro: ____________________________Cidade______________________UF_____CEP: _________ Telefone da residência: ____________________Telefone celular ____________________________ Nº______Turma: __________Companhia:__________________Série:________Ensino: ___________ Colégio de Origem:_________________Cidade do Colégio de Origem:______________________ Ingressou no CM: _________ mediante: Concurso ________ Amparo_______ Transferência_______ Religião: __________________________ Órfão: sim / não _____- parentesco do genitor falecido:___________________(se for o caso)		
2. DADOS DO PAI Nome: ____Estado Civil: __________________ Data de Nascimento ____/___/______ Local de Nascimento: _____________________________ Endereço residencial: ____ Cidade_____________________UF _______ CEP:______________ Telefone: __________________ Profissão: __________________ Força Armada/Auxiliar _____________ Posto/Grad:___________ Local de Trabalho: ____ Endereço: ____ Telefone: ____ É o responsável pelo amparo para ingresso do CM? Sim______ Não ________		
3. DADOS DO MÃE Nome:____Estado Civil: ___________________ Data de Nascimento ____/_____/________Local de Nascimento: ____________________________ Endereço residencial: ____ Cidade____________________________UF______ CEP: _____________ Telefone: _____________ Profissão:_______________ Força Armada/Auxiliar ______________Posto/Grad: _____________ Local de Trabalho ____ Endereço: ____ Telefone: ____ É o responsável pelo amparo para ingresso do CM ? Sim ____ Não _____		

4. DADOS DO RESPONSÁVEL PELO AMPARO PARA INGRESSO NO CM CONSIDERADO.

(Se o responsável for o pai ou a mãe, não há necessidade de preencher os campos abaixo)

Nome:____

Força Armada/Aux: ________________Posto/Grad:______________ OM: ___________________

Endereço residencial:____

Cidade_________________UF______CEP_____________Telefone_________________________

Possui Termo de Guarda expedido por Juiz: Sim ____ Não ____

Local de data

____

Assinatura do responsável

Matrícula: Data:____/ ___/____ BI nº ____, de ____/_____/________.

ANEXO D

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR ________________________
(Denominação Histórica)

TERMO DE COMPROMISSO

Aluno (a):____

1. Este Termo de Compromisso trata das responsabilidades e obrigações estabelecidas no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) e no Projeto Pedagógico, que o responsável legal pelo (a) aluno(a) acima nominado, deverá cumprir durante a permanência de seu dependente no Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB).

2. Ao assinar o presente termo, o responsável legal assume os seguintes compromissos:

I - concordar com o Projeto Pedagógico do SCMB;

II - entender que a educação de seu responsabilizado depende da parceria escola-família;

III - empenhar-se em assumir o quadro de valores e referências que expressem a mesma linguagem utilizada nos Colégios Militares;

IV - adotar a linguagem dos três "E" - elogiar, escutar e exemplificar, no acompanhamento dos estudos dos discentes;

V - ter envolvimento nos projetos pedagógicos planejados pelos Colégios Militares;

VI - cooperar no combate às práticas preconceituosas e discriminatórias;

VII - estar presente no ato da matrícula e assinar a documentação pertinente;

VIII - realizar o pagamento das contribuições e indenizações estabelecidas no RCM;

IX - manter completo todo o material didático exigido, o enxoval e os uniformes previstos do aluno;

X - prestar assistência ao aluno nas atividades escolares, suspensões disciplinares e no caso de doença contagiosa que necessite cuidados especiais;

XI - comparecer ao colégio, no mínimo, uma vez a cada bimestre para o acompanhamento do aluno ou sempre que solicitado;

XII - manifestar ciência sobre comunicados e demais correspondências escolares, mediante a confirmação de recebimento da documentação apresentada;

XIII - indicar um responsável substituto, nos casos de seu afastamento da sede do CM;

XIV - renovar a matrícula do aluno sob sua responsabilidade, dentro do prazo

estabelecido pelo CM e de acordo com as condicionantes da legislação em vigor;

XV - acompanhar efetivamente o desempenho escolar e disciplinar do aluno, mantendo-se informado do seu rendimento intelectual, da sua frequência aos trabalhos escolares e do seu comportamento disciplinar;

XVI - zelar pela conduta e boa apresentação do dependente em atividades externas, quando o aluno estiver vestindo o uniforme do Colégio Militar;

XVII - cooperar na formação integral do aluno, observando as recomendações do Comandante do Corpo de Alunos, da Seção Psicopedagógica e da Secão de Saúde;

XVIII - comunicar ao Comandante da Companhia de Alunos as alterações de dados pessoais e de mudanças de endereços, porventura ocorridos;

XIX - zelar para que o aluno mantenha em dia suas tarefas escolares e esteja motivado pela aprendizagem;

XX - comparecer as reuniões de pais e mestres, buscando informações do desempenho escolar junto aos professores e a situação disciplinar perante a Companhia de Alunos;

XXI - optar, por escrito, pela não-frequência do aluno às aulas de recuperação de aprendizagem para que estiver previsto; e

XXII - acompanhar a frequência do aluno às atividades escolares.

3. Estou ciente de que a delegação de responsabilidade prevista no art. 82 do RCM não exime o genitor(a) ou a pessoa da qual o aluno é dependente das obrigações estabelecidas neste artigo.

4. Tenho conhecimento das obrigações como responsável legal pelo aluno (a) estabelecidas pelo RCM, os quais estão à disposição para consulta na Companhia de Alunos e site do CM, comprometendo-me a cumpri-las, estando, também, ciente das consequências no caso do seu não cumprimento.

5. Estou ciente, como responsável legal pelo (a) aluno (a), de que o não cumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas no RCM e neste termo poderá acarretar na impossibilidade de renovação de matrícula de meu dependente.

6.Declaro que meu dependente ☐ está ☐ não está incluído no Universo de aluno público-alvo da Educação Especial (EE).

________________, _____de_____ de 20___.

____

(Nome do responsável legal) Posto/ Graduação)

Idt: _________________ CPF: __________________

Posto /Graduação (se militar)

ANEXO E

MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Armas Nacionais)
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLÉGIO MILITAR ________________________
(Denominação Histórica)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Assumo a responsabilidade pelo aluno _____________________________________, do Colégio Militar__________________________________, por ter sido delegado a mim, pelo seu responsável legal, o acompanhamento escolar previsto no art. 82 do Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173), comprometendo-me a cumprir as obrigações para com o Colégio, especificadas no Regulamento dos Colégios Militares e nas instruções baixadas pelo Comandante.

2. Declaro que resido na ____
(endereço completo)
Local e data:_____________________________________

____
responsável legal
(Nome – Idt – Posto/Graduação, se militar)

3. Delegação do responsável legal:

Delego ao Sr (a)

____,
(nome completo e identidade)
a responsabilidade pelo acompanhamento escolar de meu dependente legal, devido a minha impossibilidade momentânea de realizá-lo, estando ciente das minhas obrigações previstas no Regulamento dos Colégios Militares, no Termo de Compromisso por mim assinado e nas instruções baixadas pelo Cmt CM.

Local e data:_________________________________

____

responsável legal
(Nome – Idt – Posto/Graduação, se militar)

Obs: O responsável legal que possuir a guarda da criança ou adolescente dada por ordem judicial, não poderá fazer uso deste termo, por contrariar a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

ANEXO F

QUADRO AUXILIAR DE ENSALAMENTO

CM___	Situação no início do ano letivo do ano A							Proposta vagas para atendimento de outras Forças e Convênios (Instrumento de Parceria) (d)					Efetivo inicial + demais vagas descentralizadas = Efetivo Existente (e)	ENSALAMENTO	
	Alunos Aprovados no ano A, e promovidos para A+1	Alunos Reprovados no A, que permanecem no CM em A+1	CA/CM A/A + 1 (a)	Aplicação do § 6º do Art. 53, do RCM (sorteio de vagas)	Reserva de vagas para A+1 (b)	Ação Judicial A+1 (c)	Efetivo Inicial	MB	FAB	PM	BM	Convênios		Nº de salas	Total de alunos / sala
6º ano															
7º ano															
8º ano															
9º ano															
1º ano															
2º ano															
3º ano															
Total															_

PEDIDOS DE OUTRAS FORÇAS				
Ano	MB	FAB	PM	BM
6º ano				
7º ano				
8º ano				
9º ano				
1º ano				
2º ano				
3º ano				
Total				

Alunos da Educação Especial (EE) (f)	
Ano	Alunos (EE)
6º ano	
7º ano	
8º ano	
9º ano	
1º ano	
2º ano	
3º ano	
Total	

Demonstrativo do Efetrivo de Alunos			
Ano	Efetivo Máximo (g)	Efetivo Existente (e)	Vagas ocupadas (%)
6º ano			
7º ano			
8º ano			
9º ano			
1º ano			
2º ano			
3º ano			
Total			

Atualizado em:

_____________,___, em __ de _________de 20__.

____

NOME - Cel

Cmt e Dir Ens CM__

LEGENDA:

Regulamento dos Colégios Militares (RCM);

(a) Vagas destinadas ao Concurso de Admissão; (b) Reserva de vaga para militares amparados (matrícula / transferência); (c) Matriculados por Ação Judicial no ano letivo; (d)Vagas destinadas para outras Forças e Convênios (instrumento de Parceria); (e) Efetivo total de alunos matriculados; (f) Alunos público-alvo da Educação Especial; (g) Efetivo Máximo = Portaria DECEx.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, de 16 JUL 90. Brasília, 1990.

______. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Dispõe sobre o Estatuto dos Militares. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 236, de 11 de dezembro de 1980. Brasília, 1980.

______. Presidência da República. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 248 de 23 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.

______. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**. Dispõe sobre o Ensino no Exército. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 27-E, 9 de fevereiro de 1999. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018**. Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 195, de 9 de outubro de 2018. Brasília, 2018.

______. Presidência da República. **Lei nº 13.954, de 16 de dezembro de 2019.** Reestrutura a carreira militar e dispõe sobre o Sistema de Proteção Social dos Militares e revoga dispositivos e anexos da Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, e da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 243, de 17 de dezembro de 2019. Brasília, 2019.

______. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996.** Dispõe sobre o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50). Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 205. Brasília, 1996.

______. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999.** Regulamenta a Lei nº 9.786, de 1999. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184, de 24 de setembro de 1999. Brasília, 1999.

______. Presidência da República. **Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017.** Altera o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 9.786, de 1999. Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 200, de 18 de outubro de 2017. Brasília, 1999.

______. Comando do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011.** Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), 1ª edição, 2011, e dá outras providências. Separata do Boletim do Exército nº 50. Brasília, 2011.

______. Comando do Exército. **Portaria nº 98, de 13 de fevereiro de 2015.** Aprova as Normas para o ingresso de candidatos com Necessidades Especiais nos Colégios Militares Integrantes do Projeto Educação-Inclusiva no SCMB e dá outras providências (EB10-N-05.014). Boletim do Exército nº 9. Brasília, 2015.

______. Comando do Exército. **Portaria nº 1.714, de 5 de abril de 2022.** Aprova o Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173), 2ª edição, 2022. Separata ao Boletim do Exército nº 15. Brasília, 2022.

______. Comando do Exército. **Portaria nº 1.783, de 29 de junho de 2022.** Aprova as Instruções Gerais para Perícias Médicas no Exército - IGPMEx (EB10-IG-02.022), 2ª edição,2022. Separata do Boletim do Exército nº 27. Brasília, 2022.

______. Comando do Exército. **Portaria nº 1.788, de 7 de julho de 2022**. Aprova o Regulamento do Departamento de Educação e Cultura do Exército (EB10-R-05.001), 3ª edição, 2022. Separata ao Boletim do Exército nº 28. Brasília, 2022.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 220, de 14 de junho de 2021.** Aprova a Diretriz que define o Projeto Pedagógico do Sistema Colégio Militar do Brasil (PP/SCMB - EB60-D-08.001) 2ª Edição, 2021. Separata ao Boletim do Exército nº 25. Brasília, 2021.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 237, de 22 de setembro de 2020.** Aprova a relação das localidades assistidas pelo Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB). Boletim do Exército nº 40. Brasília, 2020.

______. Mercado Comum do Sul. Conselho do Mercado Comum. **Decisão nº 06, de 21 de julho de 2006.** Aprova Mecanismo para a Implementação do Protocolo de Integração Educacional e Reconhecimento de Certificados, Títulos e Estudos do Nível Primário e Médio não Técnico. MERCOSUL. 2006.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

Rio de Janeiro, RJ, 21 de dezembro de 2022.

www.decex.eb.mil.br